# 管理沟通的个人心得 管理沟通实践心得体会(汇总11篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-02-22

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧管理沟通的个人心得篇一管理沟通...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**管理沟通的个人心得篇一**

管理沟通是企业管理中一个非常重要的环节，这一点我深有体会。在我工作的过程中，我积累了一些管理沟通的实践心得，现在想与大家分享一下。管理沟通实践心得可以总结为五个方面：积极沟通的重要性、有效沟通的关键、倾听的力量、语言的运用、表达的技巧。

首先，我深刻认识到积极沟通的重要性。在企业管理中，领导需要与员工进行密切的沟通，以了解员工的情况、工作进展和需求。当领导能够积极主动地与员工进行沟通时，可以建立起良好的合作关系，增加员工的积极性和工作效率。而当领导缺乏积极沟通的能力时，员工可能会感到被忽视，工作效果也会大打折扣。因此，积极主动地进行沟通是管理中不可或缺的一部分。

其次，我发现有效沟通是管理沟通的关键。有效沟通不仅仅是简单地进行信息传递，而是建立起一个双向的沟通渠道，让双方都能理解对方，并达到共识。在实际操作中，我常常采用双向提问的方式进行沟通，即在讲解自己的观点后，主动询问对方是否理解，并听取对方的回答和建议。这样一来，我能够及时发现沟通的盲点，并及时进行补充和修正，从而实现更好的沟通效果。

倾听的力量也是管理沟通中必不可少的一部分。良好的沟通需要双方都能倾听和理解对方。当员工向我倾诉问题和困惑时，我会给予足够的关注和倾听，不仅仅是为了了解问题，更是为了让员工感受到被重视和支持。而在沟通中，倾听也是提高自己管理能力的重要方式之一。通过倾听，我可以了解员工的需求和想法，从而更好地引导和帮助他们，提高工作的质量和效率。

语言的运用也是管理沟通中需要重视的一方面。在沟通中，我们要在措辞上注意用词准确、简短明了，避免用词模糊或含糊不清。同时，我们也要注重使用积极的语言，鼓励员工，并给予他们自信和动力。在我的实践中，我经常使用肯定的话语，鼓励员工积极进取，同时也要注意用词的变化，及时调整表达方式，以适应员工不同的情绪和状态。

最后，我认为表达的技巧对于管理沟通起着至关重要的作用。良好的表达技巧能够帮助我们将自己的意思清晰地传达给对方，避免产生误解和矛盾。在我的实践中，我常常使用具体的例子和实际操作进行解释，以帮助员工更好地理解和接受我的观点。同时，我也注重非语言表达，如用姿态、眼神等来传递信息，以增加沟通的效果。

综上所述，管理沟通实践心得可以总结为积极沟通的重要性、有效沟通的关键、倾听的力量、语言的运用以及表达的技巧。通过对这些方面的不断实践和总结，我发现自己在管理沟通方面有了明显的进步，并能够更好地应对各种管理沟通的情景。我相信，只要我们不断提高自身的沟通能力，并运用好这些实践心得，就能够更好地实现管理的目标和提高企业的管理效果。

**管理沟通的个人心得篇二**

管理沟通是现代社会中不可或缺的一种能力，它不仅是组织中领导者必不可少的素质，也是每个人在工作和生活中都需要掌握的技能。作为一名大学生，我在学习和实践中领悟到了一些关于管理沟通的心得体会。本文将从沟通的重要性、良好的沟通技巧、沟通中的困难、适应多样沟通方式以及提高沟通能力的方法等方面展开，阐述我在管理沟通中的体会。

首先，我认识到沟通在管理中的重要性。在组织中，领导者与员工之间、不同部门之间、团队成员之间都需要进行沟通协作，这是保证工作顺利进行的关键。良好的沟通能够减少误会和冲突，提高工作效率，增强团队凝聚力。而缺乏沟通则容易导致信息不畅通，任务无法完成，甚至引发矛盾和不和谐的局面。因此，作为一名管理者或员工，我们应当意识到沟通的重要性，并主动学习和提升沟通能力。

其次，良好的沟通技巧是提高管理沟通效果的关键。一方面，要注重语言表达能力，表达清晰、准确、简明扼要。另一方面，要善于倾听和理解他人，尊重对方的意见和观点。此外，非语言沟通也是沟通的重要组成部分，包括面部表情、姿态和身份语言等。良好的非语言沟通能够增强沟通的效果，让对方更容易理解和接受。通过不断实践和修正，我慢慢地掌握了一些沟通技巧，例如倾听他人、提问技巧、以及善于总结和激励团队成员等，这些技巧帮助我更好地与他人沟通和协作。

然而，在沟通过程中难免会遇到一些困难。一个常见的困难是语言和文化差异。在多元化的大学环境中，学生来自各个地区甚至不同国家，很多时候都会遇到语言和文化的障碍。在这种情况下，我们应该保持开放心态和包容性，做好积极地相互学习和理解的准备。另一个困难是人们对沟通的不同期望和看法。有些人喜欢直接和坦诚的沟通方式，而另一些人可能更注重委婉和间接的沟通方式。面对这样的困难，我们应该灵活调整自己的沟通风格，以适应不同人群的需求。

为了适应多样的沟通方式，我们还需要掌握多种沟通技巧。随着科技的发展，新媒体和社交媒体的兴起给沟通方式带来了新的挑战和机遇。例如，我们可以利用微信、QQ等即时通讯工具进行线上交流，通过邮件和公共平台进行线下交流，有效促进信息的传递和意见的沟通。此外，口头演讲和书面表达也是沟通的重要方式，我们应当不断提升自己的演讲和写作能力，更好地表达自己的意见和观点。

最后，提高沟通能力需要不断实践和反思。在大学生活和实践中，我发现沟通是一个动态过程，我们需要不断尝试和实践新的沟通方式，并根据实际情况进行调整和改进。同时，反思自身的沟通方式和效果也非常重要。在与他人交流和协作的过程中，我们可以利用反思的机会，总结自己的得失和不足，及时调整自己的沟通策略和方法。通过这样的反思和实践，我相信我的沟通能力将会不断提高。

总之，管理沟通作为一项重要的能力，在大学生活中扮演着重要的角色。通过学习和实践，我认识到沟通的重要性，掌握了一些沟通技巧，同时也体会到了沟通中的困难和挑战。为了适应多样的沟通方式，我不断地学习和实践，通过反思和调整来提高自己的沟通能力。管理沟通能力的提高需要时间和经验的积累，希望我能在今后的工作和生活中继续加强和提升自己的沟通能力。

**管理沟通的个人心得篇三**

一．通过管理行为来规范个人思想。对于技术性强的部门，it（资讯）部要有一套标准规范的技术指导书。

2、软件方面：做项目可行性分析，解决分析，系统流程，各部门使用的erp系统要作系统的作业指导书，通过标准化作业来规范企业的操作流程，统一思想。

3、内部技术授权，根据技术人员的能力分配权限，技术必须在权限范围内作业，以防止系统混乱。标准化作业将是it（资讯）部将来工作的方向和重点。

二．认同企业立足自己的文化，企业的高管来自企业内部。加强本部门团队建设，让下面的技术人员各有所长，既分工又协作，打造一个协助高效团队。

三．沟通更多是人性化沟通，心灵扶摸。（现状）印染行业的特殊性造就公司内部多个小“团体”，各股势力互相排斥心理，严重影响企业内部之间的沟通。

1、个人觉得企业，生产过程是一个需要既分工又需要协作的生产流程。所以各部门要换位思考，沟通中的一个部门出现了段裂，整个生产过程的结果是不能转化的结果。

2、部门内部：企业管理者应该放下高高在上架子，真诚聆听下属员工的声音，尤其是一线技术员工，他们的心声真实反映生产的真实状态。只有了解到问题才能行之有效解决问题。同时下属也必须尊重管理者的决定。总之，各部门应该积极主动的沟通。

真诚希望企业部门内部和谐，部门与部门之间沟通达成默契。公司的发展能一步一个台阶。

又是一个美好的春天，古人常说“一年之计在于春”，在二零一九的初春季，集团公司及时组织召开了集团直属部门、子分公司及集团公司直属项目的中高层领导干部“项目管理经验交流会”和“领导艺术与管理沟通”的培训，通过此次学习交流让我影响深刻的是北京大学总裁班客座教授王剑侠老师所讲授的关于批评的艺术，课上王老师通过案例、视屏、情景模拟教学的方式给我们生动的展示了一个员工在犯错时接受批评教育的生动画面，总的来说批评教育要把握好七个原则：一是迅速、面对面、私下进行；二是就所犯错误的事实达成一致；三是询问和倾听；四是对事不对人；五是说明某项工作的重要性；六是就补救措施达成一致；七是以褒奖的语调结束批评。但在批评时具体采用何种手段何种方式还要分场合、分人、分时间，不同的方式方法会起到的不同结果，但一般批评的方式有以下几种：

一、以鼓励的方式巧妙的批评，这种方式可以不从正面提出批评，而是从侧面绕一绕，巧妙地给予鼓励和提醒，即在批评中饱含着鼓励和鞭策，在鼓励中饱含着信任和期望，在信任中维护其自信和勇气，使其认识到自己的错误而又不丧失自尊，从而起到预期的批评效果。这种方式不仅可以使人改掉坏毛病，而且能增强被批评人养成良好习惯的信心。

二、以商讨的方式温柔的批评，采取这种方式时应该以诚恳、平和的态度，热情的关怀去帮助和引导他们，适时地用适当的语言指出其不足之处，心平气和地同他商讨不良行为的后果以及纠正的办法，使他们感到诚恳的批评是对自己的关心和爱护，从而接受批评进而改正错误。

三、以提醒的方式善意的批评，这种批评是从善意的立场出发，采用及时提醒和暗示的`方法，做到言辞诚恳，以情感人，使被批评人容易接受，并且意识到自己的言行已构成或即将构成错误，要能分清是非，能约束自己，避免继续再犯。

四、以沉默的方式无声的批评，实施这种无声的批评，首先要创造一种紧张、严肃的气氛，批评者表情要严肃，态度要冷漠，眼神要专注，使被批评人在严肃的气氛中感觉到批评人的不满和责备，产生一种心理压力，并在自我反省及检查中领悟到自己的不足或过错，从而达到“无声胜有声”的效果。

五、以谴责的方式严厉的批评，在对待个别平时表现极差而又屡教不改的，或者所犯错误性质较严重、影响较坏的。对这些人则不能采取轻松、委婉的批评方法，更不能姑息迁就，而是要进行公开的严厉的批评。批评的态度要愤慨有力，有理有据；表情要严肃认真；批评时不可含糊其辞、目标不明，也不宜威胁鄙夷、讽刺挖苦，更不能嬉皮笑脸、漫不经心，要让犯错误的人及旁人都认识到错误的严重性和危害性，理解和体会到批评人的良苦用心。

总之，“人非圣贤孰能无过”无论你在何种岗位处于何种地位都会遇到批评与被批评的问题，因此批评是一种普遍存在教育方式，具有其艺术性，在批评的过程中只有适时恰当的采用其合适的方法因人而异、因事而施、有的放矢、对症下药才能使你的批评取得良好的效果。

**管理沟通的个人心得篇四**

下面是几点自己的培训之后的体会，也算是给自己的目标吧。

第一、行知汇元。

行知汇元是大学出去实习培训的一家软件培训机构的名称，对于培训的内容差不多已经忘了差不多了，现在能够记住的也就是这个名字了。名字非常好，行代表行动，知代表知识。知识很重要，但最主要的还是行动起来，只有行动起来，知识才能发挥它应有的作用。当时看老狐狸精的时候，感觉很新奇，很有道理，觉得收获很多，不管是和陌生人交际，和领导下属应该采取什么行为，哪些事能做，哪些事不能做，也能总结的头头是道。直到听了这次培训课程，然后回顾这么些年自己的言行举止，真是一塌糊涂，依然很幼稚，无知，甚至有时候的行为会让人感觉很愤怒。原来，所谓的沟通技巧，所谓的管理方式和自己并不遥远，他们影响着我生活的每一分每一秒，讲师有几次说起，他年轻时所做对现在的生活影响很大的行为，比如给领导搬家，比如给领导写周报等，我也尝试回想了一下以往的.行为，却越想想怕，点睛的一件没想到，败笔到不少…以后一定要谨记，慎言慎行！

第二、别太急于表现自己。

第三、不要回避目光接触。

这一条其实是twitter创始人jackdorsey的每日必做和不做清单里面的一项。人们相互间的信息交流，总是以目光交流为起点，目光交流发挥着信息传递的重要作用，而刻意的回避目光接触是不自信最明显的表现。

第四、认真负责，避免浮躁。

第五、接受批评，不犯二过。

前两天，离职的同事走的时候没有带走领导送的书，书名叫做”敏捷无敌\",我当时说，要是我的话，我也不会要，这不明显是说自己不够敏捷嘛。这话是对人对事的，如果是其他人，我应该也不会说这话，可仔细想想，送我，我还是会收的，不管什么原因，离没离职，唯一的原因是自己还没能做到坦然接受批评。虽然自认为还是能做到知错，但接受批评还是欠缺了点。还是不够成熟！

最后，不要觉得太过于形式化，就不去做。

其实还有很多问题，但不敢说了，怕问题太多，都没有了改正的动力了，就暂时到这里吧…而最后一条却是目前最需要改正的问题！

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印。

**管理沟通的个人心得篇五**

在现代企业中，沟通是每个组织中最重要的组成部分之一。在一个成功的企业中，可以看到各部门、各级别之间的高效沟通。而如果缺乏沟通，员工之间的相互理解和合作将会受到重大影响，这可能会导致企业的不良表现。为了使企业获得成功，管理沟通至关重要。管理沟通有助于提高团队工作能力，促进团队之间的相互理解和协作。在这篇文章中，我将分享我的管理沟通心得体会，对于那些想要提高团队工作能力和协作的人来说，这可能会很有用。

第二段：有效的语言和沟通技巧。

管理沟通的关键是使用清晰、准确的语言和沟通技巧，这可以确保正确的理解和传达信息，解决问题，建立信任和增强团队精神。清晰、准确的语言对于管理沟通至关重要。在表达自己的观点时，需要使用简明扼要的语言，让解雇人士更容易理解。沟通技巧可以通过多种方式培养。一个很好的例子是在开会之前提前准备好议程。这有助于开会期间的讨论更有组织性，效率更高。同时，也要记住听。

第三段：建立良好的沟通文化。

良好的沟通文化对于管理沟通至关重要。建立良好的沟通文化可以让员工感到落到地和信任，这对于团队工作非常重要。团队成员应该在工作中经常交流，以增加相互理解，提高团队之间的关系，从而提高团队绩效。一个领导者可以为这个文化奠定基础。领导者应该鼓励员工提出问题、分享意见和建议。同时，领导者也应该尝试了解员工的需求和想法，并根据这些反馈进行行动和改进。

第四段：有效的员工反馈。

员工反馈可以帮助领导者和团队成员了解他们的工作表现和团队绩效。一个领导者可以通过组织定期反馈会议来获得反馈，这有助于确定他们的工作达到目标还是需要进一步改进。反馈还可以使员工参与工作，并为公司做出贡献感到更有动力。同时，反馈还可以使员工对公司更有认同感，并让其感觉到其贡献得到了认可。

第五段：结论。

管理沟通是一项需要不断改进的过程。在这个过程中，领导者应该鼓励员工分享他们的意见和建议，并提供清晰、准确的反馈。良好的沟通文化有助于增强团队成员的信任和相互理解，提高团队绩效。通过这些简单的步骤，企业可以更好地管理沟通，从而提高团队工作能力，促进团队之间的相互理解和协作，构建一个协作、高效的组织文化。

**管理沟通的个人心得篇六**

又是一个美好的春天，古人常说“一年之计在于春”，在二零一九的初春季，集团公司及时组织召开了集团直属部门、子分公司及集团公司直属项目的中高层领导干部“项目管理经验交流会”和“领导艺术与管理沟通”的培训，通过此次学习交流让我影响深刻的是北京大学总裁班客座教授王剑侠老师所讲授的关于批评的艺术，课上王老师通过案例、视屏、情景模拟教学的方式给我们生动的展示了一个员工在犯错时接受批评教育的生动画面，总的来说批评教育要把握好七个原则：一是迅速、面对面、私下进行；二是就所犯错误的事实达成一致；三是询问和倾听；四是对事不对人；五是说明某项工作的重要性；六是就补救措施达成一致；七是以褒奖的语调结束批评。但在批评时具体采用何种手段何种方式还要分场合、分人、分时间，不同的方式方法会起到的不同结果，但一般批评的方式有以下几种：

一、以鼓励的方式巧妙的批评，这种方式可以不从正面提出批评，而是从侧面绕一绕，巧妙地给予鼓励和提醒，即在批评中饱含着鼓励和鞭策，在鼓励中饱含着信任和期望，在信任中维护其自信和勇气，使其认识到自己的错误而又不丧失自尊，从而起到预期的批评效果。这种方式不仅可以使人改掉坏毛病，而且能增强被批评人养成良好习惯的信心。

二、以商讨的方式温柔的批评，采取这种方式时应该以诚恳、平和的态度，热情的关怀去帮助和引导他们，适时地用适当的语言指出其不足之处，心平气和地同他商讨不良行为的后果以及纠正的办法，使他们感到诚恳的批评是对自己的关心和爱护，从而接受批评进而改正错误。

三、以提醒的方式善意的批评，这种批评是从善意的立场出发，采用及时提醒和暗示的方法，做到言辞诚恳，以情感人，使被批评人容易接受，并且意识到自己的言行已构成或即将构成错误，要能分清是非，能约束自己，避免继续再犯。

四、以沉默的方式无声的批评，实施这种无声的批评，首先要创造一种紧张、严肃的气氛，批评者表情要严肃，态度要冷漠，眼神要专注，使被批评人在严肃的气氛中感觉到批评人的不满和责备，产生一种心理压力，并在自我反省及检查中领悟到自己的不足或过错，从而达到“无声胜有声”的效果。

五、以谴责的方式严厉的批评，在对待个别平时表现极差而又屡教不改的，或者所犯错误性质较严重、影响较坏的。对这些人则不能采取轻松、委婉的批评方法，更不能姑息迁就，而是要进行公开的严厉的批评。批评的态度要愤慨有力，有理有据；表情要严肃认真；批评时不可含糊其辞、目标不明，也不宜威胁鄙夷、讽刺挖苦，更不能嬉皮笑脸、漫不经心，要让犯错误的人及旁人都认识到错误的严重性和危害性，理解和体会到批评人的良苦用心。

总之，“人非圣贤孰能无过”无论你在何种岗位处于何种地位都会遇到批评与被批评的问题，因此批评是一种普遍存在教育方式，具有其艺术性，在批评的过程中只有适时恰当的采用其合适的方法因人而异、因事而施、有的放矢、对症下药才能使你的批评取得良好的效果。

文档为doc格式。

。

**管理沟通的个人心得篇七**

在现代企业中，管理沟通是至关重要的一环。一次沟通不当可能导致企业内部问题的消长不及时，耽误了公司的运营效益。如何了解并应对沟通中存在的问题，提高沟通的效率和质量，一直是每个企业管理者所关心的事情。本文将从两个案例中总结出个人的心得和体会，以期对管理沟通的理解与应用有所帮助。

第二段：案例1。

“谁还能给我正确的方法？”此语于迪士尼注册读幼儿园开展家长会后不久，由于超大流量重播，一时间被疯狂讨论。“正确方法”的背后往往暗藏着对“混乱和无意义”的不满。领导在沟通的中控制全局是极为重要的，这时就要学会如何正确表达自己的观点。首先，要做好前期准备，提前考虑好如何向员工传递意图并设置好期望；其次，要通过有效的语言表达技巧，尽可能用肯定的语言表达自己的看法与态度，强调与员工沟通的重要性。如此一来，就能够避免因混乱与无意义而产生的沟通失误。

第三段：案例2。

“这不是我们应该做的。”公司大办外联活动，但由于地点问题，无法顺利进行。这时，运营部与市场部的内部沟通纷争不断，但双方始终无法接受对方的看法。“诚实面对问题”是有效管理沟通的基础，要求领导必须充分了解员工的工作情况和思考过程。在这种情况下，领导要把双方拉上同一个高度，促进沟通合作，确保员工与管理之间建立依赖和信任。同时建立明确的沟通渠道，多样化表达和沟通语言，帮助员工双方高效率沟通合作。应该做的并不是比谁更有权利，而是彼此协调，解决问题。

有效的管理沟通是企业管理实践，是开展工作的根本，是企业内部流程优化及协作精神体现。作为企业管理中的一项重要管理技能，越是细节化的管理沟通，越体现领导素质的高低。因此，领导人要充分了解员工工作和思维模式，建立明确、高效的沟通模式，确保沟通成效、减少因误解和沟通不良而影响效率。

第五段：总结。

以上从两个案例中，我们可以看出企业管理沟通的重要性和样式，如何在工作中避免弯路、提高成功率等方面提出许多可操作的建议。管理者应该在处理问题时将自己作为平等的沟通者，不断地摸索和改进，从而建立紧密有效的伙伴关系并为企业的发展而努力。总之，企业是一个团队，真正的高效与共赢，需要沟通才能实现。

**管理沟通的个人心得篇八**

为改善我校教师的礼仪形象，提升教师素质，8月19日上午，青屏中心校邀请到陕西师范大学政治与经济学院吕俊涛教授进行“形象设计与沟通管理”专题礼仪培训。青屏中心校、青屏初中、溱水路小学、长乐路小学的全体教师参加培训。培训中，吕教授用精彩幽默的语言为我局工作人员上了一堂别开生面的礼仪课。他从培训的意义、个人形象、公众礼仪等方面对文明礼仪做了深刻的讲解，并结合教师实际情况讲述了教师的重要性。讲解深入浅出、通俗易懂，加上幽默的语言和形象生动的示范指导，会场不时发出阵阵掌声。培训结束后，我校教师纷纷表示受益匪浅，要从落实培训内容、细节做起，形成人人讲礼仪的良好氛围，为创建文明单位、提升我校教师形象做出自己应尽的努力。

著名教育家叶圣陶曾说过：“教育工作者的全部工作就是为人师表。”作为教师就要在人品学问等各方面做别人学习的榜样。因此，教师应有教师的风度，要树立教师的光辉形象，给学生做好表率。我们必须要规范自己的言行举止，注重教师的个人礼仪，树教师形象，展人格魅力。

首先，形象是一个人综合素质的最初展示，良好的仪表形象对一名教师来说，是一种修养，一种文化，也是一种精神文明的体现。形象礼仪的外在表现最直接的莫过于服饰，服饰可以展示个性、扬长避短、反映精神面貌。身为教师，职业的特点具有明显的特殊性，在衣着服饰上就不能随心所欲，不加选择，必须衣着得体，没有奇装异服。因为教师的衣着对于学生是无声的教育，能在潜移默化中使学生得到良好的教益。我们的衣着品味，价值取向，服装风格，服饰特点，整洁程度无不体现着我们的文化品位，生活态度，生活习惯和个人修养。我们的着装必须符合教师的角色特点，要根据我们自身的形象条件来搭配服饰，要求美观得体，整洁卫生，体现出教师的良好形象。

其次，在举止方面，教师行为举止最基本的要求是稳重，稳重就是举止得体、庄重潇洒、不卑不亢、落落大方。坐、站、行都要有可供学生效仿的好的举止，坐有坐样，站有站样，体态活泼而不失端庄。教师要特别注意举止不可轻浮，说笑不能放肆，作风不可散漫，行为不可粗俗，要善于控制自己的情绪，不可装腔作势，大发威严，无论在任何情况和场合下，都应沉着、冷静、谨慎、有条不紊，从容不迫。以庄重的举止、大方的体态给学生以严肃、稳重、亲切的精神威慑力，提高身教的效果，给学生一个美好的形象，取得学生的敬重和爱戴。在与学生交流时，教师要与学生保持适当的距离，尽量避免给学生造成不必要的心理压力；对于不善于发言或比较胆怯的学生，教师要恰到好处的点头，这种动作能让学生增强信心。

再者，良好的沟通从微笑开始，接待家长和孩子时，面带微笑，以自信、真诚、友善的态度接待他们，让他们体会老师对工作的热情以及对孩子的爱。亲切、温馨的微笑，能和不同文化背景的人缩小彼此间的心理距离，能创造出交流和沟通的良好氛围。教师的微笑是重要的教育资源和教育力量，教师是一份需要发挥微笑魅力的工作。教师每天必须面对的是一个个向往未来与憧憬的学生，其一言一行对学生都是潜移默化的教育。微笑是教师永恒的主题，是教师永恒的魅力，微笑更是教师最美的语言。因此，常让微笑洋溢在脸上吧。

我们是教师，面对的是一群天真活泼的孩子们，我们的一言一行、一举一动都可能成为他们模仿的对象，所以我们必须注重对教师形象的自我塑造，言行举止都吻合教师的身份，展现教师的规范礼仪，树立良好的榜样。

**管理沟通的个人心得篇九**

通过这次的学习让我个人感受，沟通是一门很深的学问，有非常多的技巧，不同的沟通技巧可以带来不一样结果。以下是我在学习得到的一些总结。

他们会提出更多的想法和意见，会更加积极参与工作。错的，我们去肯定他的积极参与。对他们正确的行为进行肯定。就像我做的不够的，我们部门小舒找到了更便宜的数码打样的工厂，只做了口头上的表扬，没有进一步肯定他的成绩。而使他觉得自己工作没有起得成绩。

沟通时聆听他人意见有几点我做的不够的，有时不够耐心和认真，常觉得这个事情不是很重要而不耐心和认真听完整件事就发表自己的意见，而造成沟通之间不必要的误区。

沟通还得看关系，不同的关系伴演着不同的角色，所以在这里沟通的时候内容是不一样的。同样的事与不同的人，沟通时所表达的方式是不一样的。这也就是工作中的关系处理的沟通。两个人关系好的，可能什么话都能说，但对另一个关系不一样的人，有些话是不一定能说的。

沟通就是日常交流行为，只是我们有没有更细心去不断思考这种行为的完美。所以，在往后的工作中，要不断要求自己去提升沟通时的不足之处。来提高自己的沟通能力。

**管理沟通的个人心得篇十**

在为期15天的交通系统中层管理者培训班的学习中，我参加了培训班组织的各项培训活动：认真进行了破冰训练和拓展训练，参加了不同主题的讨论，自学了交通管理干部培训教材《改变管理办法，提高管理水平》和其他参考书籍，用心听取了《领导力与执行力系统的构建》、《绩效管理》、《情商与影响力》、《领导者人格和心态的重新构建》、《当好领导正职和副职的艺术》、《压力管理》、《沟通与冲突管理》、《企业文化建设理论与操作》、《管理认知与决策》、《交通文化与和谐交通》、《现代人力资源管理与开发》、《学习型组织与管理创新》等一系列首都知名教授关于管理艺术和文化建设方面的讲课。在学习教育中，我坚持认真学习、积极思考、结合实际、深入探讨，感到收获很大，体会很多，其中主要有以下几点感受：

一、通过学习，我提高了对领导和管理方面的认识。

经过一系列现代管理知识讲座的灌输和课后的探讨，我了解了现代管理的概念，明确了管理是一门专业，是一门难度很大、应用很灵活的专业，是一种特殊的职业，需要不断地进行学习，管理的本质就是差别化。也区别了领导和管理的不同：首先，领导工作不是个人行为，领导应该是一个开发者，他的工作目标应该是更加有效的使用自己掌握的人力资源，使其发挥出最大的潜能，不要总觉得手下的人不好用，要努力检讨自己，是否尽力开发了这些资源。其次，领导不是一个事无具细的指导，也不是权威的训斥，而是搭台让人唱戏。第三，领导班子的核心领导力是领导能力、团结程度和分工明确程度的合成结果。

二、通过学习，我有效学习了领导和管理知识，掌握了一些方法。

本次学习，让我系统学习了许多领导和管理方面的知识，受到了一次全面、系统、深刻的管理和领导的理论知识的教育，填补了许多在领导和管理知识方面的不足和空白，不仅使我的管理理论水平有了较大提高，而且大大提高了我的管理认识水平，看到了许多自己以前没有认识到的问题和不足，特别是在学习和讨论中，认真进行反思和总结，从而对自己在管理方法和领导艺术等方面有了一个全新的认识，发现了自己不少不足和误区，如领导干部素养不够;缺乏沟通的技巧;不懂压力管理，从而为自己以后如何提高自己领导能力和素质指明了努力的方向。其中感受较深的主要有以下几个方面：一是让我了解了平均主义的根源，知道了员工为什么对绩效考核难以从内心接受，明白了为什么考核很难产生管理者期望的效果，学会了对待五种不同的员工应该采取不同的激励措施和办法。二是了解了管理者的角色意识，明确了管理者胜任工作的六个方面的表现，沟通的五项基本原则和解决冲突的四个出发点。三是了解了影响领导班子团结的七个主要因素和一个成功领导者的七个方面的个人能力需要。四是了解了在社会转型期间如何在七个方面重塑领导者的人格和心态。五是学习了现代管理者潜能开发的多脑法则、优先次序法则和授权原则。六是明确了管理工作中沟通的重要性，学习了如倾听、语言表达、沟通心理等沟通技巧的运用。七是了解了情商的内容和利用情商提高领导力的方法。八是学习了了压力管理的原理和解压的艺术。九是学习了当好领导正副职的原则和艺术，了解了与领导相处的方法。

三、通过学习，我开拓了视野，更新了管理理念。

通过对与管理相关知识的学习，我从各个不同的角度了解了管理工作的方法和艺术，大大开拓了视野，更新了管理理念，其中感受较深的主要有以下几点：一是在管理中的第五类员工(能力强，态度差)还可以细化为态度有点差、比较差和十分差三类，不同人员要不同对待。二是管理人员要注重目标，不能有太多自我意识，管理人员潜意识常有要职工完美情结，容易遵循城市丛林法则，崇拜强者，不吝惜弱者。三是薪酬和考核追求不了结果公平，但一定要追求过程公平。末位淘汰是猛药，要少用或不用。四是在管理中存在一些潜规则与规则同时发生作用，制度要严格遵守，以身作则，最怕灵活和例外。五是老百姓有一些如只管今天的事情、忘记已经得到的好处、要求领导者不断做好事、不患寡，患不均等现实主义倾向。六是情商对领导影响力的作用符合二八原则。七是要光明思维、阳光心态。八是影响人行为的主要是界于世界观和行为之间的心智模式(假想和成见)。九是压力管理要把握每个人的不同状况，要理解下级的压力释放。十是换位要到位，到位要到当事人等等。这些新理念将引导我进入新的管理学习空间，不断联系实际，更进一步提高自己的管理水平和管理艺术。

首先我认为无论是企业还是个人，一个好的完善的计划必定能够帮助我们更快更有效的确定行动方向，从而能达到事半功倍的效果。无论办什么事情都应明确目的和意义，有个打算和安排。有了计划，就有了明确的奋斗目标，具体的工作程序，就可以更好地统一大家的思想，协调行动，增强工作的自觉性，减少盲目性，调动员工的积极性和创造精神，合理地安排和使用人力、物力，少走弯路，少受挫折，保障工作顺利进行，避免失误。计划一旦形成，就在客观上变成了对工作的要求，对计划实施者的约束和督促，对工作进度和质量的考核标准。这样，计划又反过来成了指导和推动工作前进的动力。总之，搞好工作计划，是建立部门正常工作秩序，提高工作效率必不可少的程序和手段。编制好工作计划，对于我们的工作，都有十分重要的意义。为提高工作效率，我们还编制了相关工作计划进度表，部门每一个人在工作例会上必须对自己一周的工作完成情况进行汇报，然后由经理再对部门的工作做出总结，通过表格计划管理有效的加快了工作进度。

其次个人还应该具备良好的心理素质和抵御压力的能力和具备良好的素养。我们要为公司广结良缘，广交朋友，形成公司与政府部门之间沟通的桥梁，形成人和的氛围和环境。为此要把握交往的技巧、艺术、原则。能力+人脉=成功。维持良好的人脉关系有效的实现工作成功的目标。学会掌握沟通技巧，沟通虽不是技术的问题，但这是保障工作的最基本的职责。对这句话我不仅认同也深有体会，结合工作中遇到的各种情况，让我深刻体会到沟通在工作中及生活中的重要性，高效的沟通可以起到意想不到的效果。

然后在工作中要明确自己所负责的是什么工作，分清什么阶段该做什么，什么环节该做什么，理清了各个环节、各阶段、各条线之间的逻辑关系和相关性，我们的工作思路就更清晰了。同时为了更清楚的了解各职能部门审批流程和审批所需的前置条件，我们编制了工程建设项目及报建流程图，有了这些流程的规范模板，我们就有了参考目标，很快能熟悉每一个环节，工作做起来也得心应手。

所谓找到正确的方法，以量化工具来规范、标准化的实现项目化管理。掌握正确的方法，用正确的方法做正确的事情。

最后我认为团结是非常重要的。俗话说得好一个巴掌拍不响，这不正是告诉我们这个道理吗?人类社会越来越依赖集体的努力以及越来越多的、有组织的群体规模的扩大,管理人员的任务也就愈发重要了。因此，管理者必须具有敬业精神和服务意识，还要有解决突发性事件的能力，最重要的是要靠得住、会办事、能共事、不出事等各方面的素质。

管理工作做得好，把一个公司的人、财、物三方面以最大程度的台理性结台起来、组织起来、调动起来，搭配合理，就能以尽可能少的时间完成最大限度的工作，就能以尽可能少的开支为企业创造最大限度的经济利益。管理工作做得好，就能人尽其才，用兵如神，不但用尽可能少的人做好了工作，而且能使手下的每一个人都有施展才能的机会，使每一个人都能得到充分的锻炼。人才是企业之本。有了一支素质高、水平高、力量雄厚、结构合理的人才队伍，再加上使用得当，企业就会在任何时候都立于不败之地。

我们还需不断的去学习、体会及实践，在今后的工作中，要将所学的知识进行揣摩、深入体会，真正运用到工作中去，达到学以致用。

**管理沟通的个人心得篇十一**

在职场上，管理沟通是非常重要的一部分，它直接影响着领导和员工之间的沟通效果、工作效率以及团队合作。一个好的管理者，需要在沟通中具备一定的技巧和方法，才能更好地达到管理目标。本文将结合个人实践经验，分享管理沟通心得体会，希望可以对并要求成为管理人士或正在管理的同学有所帮助。

二段：重要性，探究管理沟通技能的必要性。

管理沟通是企业中非常必要和且普遍存在的。它涉及管理者与部下之间的沟通以及管理者与客户的沟通，更直接关系到业务交流，工作协调，制定工作计划等。只有一个良好的管理沟通环境、稳定的管理人员起到顶梁柱般的作用，才能多方面全面地促进企业的发展。

三段：个人实践分享，就“管理沟通技巧”的几点谈谈自己的心得。

1.运用有效的沟通方式。管理者在沟通时，应充分考虑对方的情绪，根据对方的情绪状态，使用相应的沟通技巧。在沟通中应心平气和、安静聆听，能体现自己的思考，多注重反馈，这样会有助于人们更好的交流互动。

2.沟通信息的明确化。即在沟通的时候尽量详细、准确的表达自己的意见，而不必昏昏薄薄，让沟通的合作对象感到无趣。在沟通中，管理者应该保持清醒、注意听取不同的意见，尊重他人的意见和建议。

3.控制适当的表情和肢体语言，使沟通达到真正的效果。在沟通中要注意自己的口齿清晰、语言表达方式得当、肢体语言协调自然，以此来确保自己的话语具有较强的说服力，同时也要通过语言和肢体语言来向对方传达自己的态度。

四段：总结与规划，梳理沟通技术的重要性并建议实践。

沟通技能可谓是企业管理者、企业管理人员必不可少的技能之一，要想在沟通、表达、协作等方面竞争优势比较突出，必定需要不断提升自己的沟通技能。建议：在实践中，管理人员应该更具沟通技巧，缜密而又精心地布置好管理方案，根据自己的实际情况制定相应的沟通计划，做好管理计划的相关准备工作。只有这样才能在现实生活中“高效而又高逼格地”运用到管理沟通技巧中，真正体现出企业管理者的价值和成就。

第五段：展望。

管理沟通技能对于企业的发展具有重要的意义。希望广大管理人员在进行管理沟通的时候，反复研究和向上学习，希望通过本文的分享，可以为更多的管理人员提供一些最新的管理沟通技巧和改进策略，实现更快更好的推动企业的发展。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！